



Agder
folkehøgskole

Elevhåndbok



Informasjon og reglement

Innhold

Innhold	2
Velkommen til Agder folkehøgskole	3
Telefon- og adresseliste	4
Hvem kan jeg spør?	5
Buss	6
Bekymret?	7
Avfallshåndtering	8
Agder folkehøgskole har kildesortering.	8
PC og projektor	9
Kopiering - scanning	10
Data tips - advarsler	11
Kjøkkentjeneste	12
Branninstruks	13
Agder A - Å	14
Skolens reglement	19
Skoleplass og skolepenger	19
Fremmøte og fravær	19
Hovedregler	20
Orden og oppførsel	21
Rusmidler	22
Forsikring	23
Internett og sosiale medier	23
Studieturer	23
Disiplinærreaksjoner	23
Regler for klasserom og fellesrom	26
Måltider	26
Regler for internatet	27
Regler for skoleturer	28
Skolens mål	29
Om Agder folkehøgskole	29
Timetall og -telling	30

Velkommen til

Agder folkehøgskole



Velkommen til et annerledes år

Vi pleier å ønske elevene velkommen til et annerledes år – og det er med god grunn. Å gå på folkehøgskole er nemlig noe helt annet enn å gå på en vanlig skole. Her velger du selv hva du vil lære, uten eksamenspress. Du bor på skolen, blir godt kjent med de andre elevene – og mange får venner for livet. Vi ønsker å legge til rette for at du får gode opplevelser og et meningsfullt år.

Du får et skoleår uten karakterjag, sammen med nye venner fra både Norge og utlandet. Du får tid til fordypning, til å prøve nye ting, til refleksjon og til aktivitet.

Skoleåret skapes i fellesskap mellom alle oss som har hverdagen vår her på Agder folkehøgskole.

Personalet, undervisningen og fasilitetene er viktige, men det som betyr aller mest, er deg – og din innsats.

Et folkehøgskoleår skal være et aktivt år. Du vil få mulighet til å lære mye. Men læring handler om mer enn fakta og tall. Hos oss betyr kunnskap også å utvikle sosiale ferdigheter, samarbeide med andre og ta ansvar for egne handlinger. Vi ønsker at du skal lære å vise omtanke, ta hensyn og bli bedre kjent med deg selv. Målet er at du etter et år hos oss skal være bedre rustet til å møte livet videre.

En viktig forskjell fra vanlig skole er at du selv bestemmer hva du vil lære og hvordan du vil utvikle deg. Det er lysten, ikke karakterpresset eller andres forventninger, som skal drive læringen.

Vi ønsker å støtte og stimulere denne lærelysten. Vi håper du vil bli bedre kjent med dine evner og interesser, og bruke året til å utvikle dem.

~~~

På de neste sidene finner du nyttig informasjon – blant annet om skolens regler og rutiner.

**Med ønske om et godt år på Agder folkehøgskole 2025 -2026!**

Informasjon

Velkommen

## Informasjon Agder Folkehøgskole

### LÆRERE:

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| Marianne Amundsen        | 975 98 771 |
| Arne Brattekleiv         | 480 52 253 |
| Torunn Bockelie Rosendal | 458 80 409 |
| Lars Fossetøl            | 954 72 647 |
| Marianne Høyland-Eichler | 917 87 914 |
| Morten Ohme              | 952 02 076 |

|                |            |
|----------------|------------|
| Tommy van Pelt | 905 60 511 |
| Sondre Aanstad | 480 24 932 |

### INTERNAT

|                |            |
|----------------|------------|
| Bente Ljosland | 901 06 683 |
|----------------|------------|

### ADMINISTRASJON

|                  |            |
|------------------|------------|
| Reidar Nilsen    | 909 59 154 |
| John Åge Drøsdal | 918 35 414 |
| Hilde Abusland   | 994 53 883 |
| Laila Stalheim   | 911 25 137 |

### KJØKKEN

|                  |            |
|------------------|------------|
| Øyvind Gjesdal   | 918 94 982 |
| Beate Hallandvik | 957 55 847 |
| Unni Haugen      | 970 99 361 |

### VAKTMESTER

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Asbjørn N L Jensen | 996 95 729 |
|--------------------|------------|

### RENHOLD

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Reina Castillo Cruz | 941 79 587 |
|---------------------|------------|

### STIPENDIATER:

|                       |            |
|-----------------------|------------|
| Hammad L Babree       | 450 79 330 |
| Iris April J Berget   | 406 97 629 |
| Hege K Halleraker     | 971 56 011 |
| Emma Kvalsund Myrseth | 469 22 006 |

### VIKARER/TIMELÆRERE:

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Darran Aston        | 993 46 447 |
| Rosa M Dehesa Gallo | 403 83 159 |
| Henrik Hanselmann   | 416 10 717 |
| Helene Hansen       | 454 07 427 |

|                      |             |
|----------------------|-------------|
| Skolens telefon      | 38 16 82 00 |
| Vakttelefon (tilsyn) | 458 71 639  |

|                  |            |
|------------------|------------|
| <b>Brann</b>     | <b>110</b> |
| <b>Politi</b>    | <b>112</b> |
| <b>Ambulanse</b> | <b>113</b> |

|                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| Legevakt:<br>Tangveien 8F, Tangvall | 116 117 |
|-------------------------------------|---------|

|                   |             |
|-------------------|-------------|
| Søgne legesenter: | 38 05 39 40 |
|-------------------|-------------|

# Hvem kan jeg spør?

Elevhåndbok for Agder folkehøgskole

Hvis du trenger å snakke om noe kan du snakke med linjelærer, internatleder, en i administrasjonen, tilsynslærer og til en viss grad stipendiater. For andre ting: Her er en oversikt over hvem som kan svare på det du lurer på:

## Kontoret

Lån og stipend  
Skolepenger  
Økonomi  
Få igjen penger som er lagt ut (etter avtale)

## Rektor

Rådgiving høyere studier  
Økonomi ved Agderlördager etc.

## Ass.rektor

Data  
Valgfag  
Lørdagseminarer  
Låne minnepinne  
Overganger/Adaptore til projektor  
Fraværreglement

## Internatleder

Rom, rombytte  
Vaskemaskiner  
Alt som har med vask å gjøre

## Linjelærer

Fravær  
Permisjon

## Stipendiater

Kjøkkentjeneste

Savner du et emne på denne siden? Gi beskjed til ass.rektor så ha kan få lagt det til.

Informasjon

Informasjon  
og tips

# Buss

Elevhåndbok for Agder folkehøgskole

## Busselskap

Søgne - Kristiansand opereres av Boreal. Bussruter organiseres av AKT (Agder Kollektivtrafikk). Informasjon om priser og ruter finner du på akt.no.

## Stoppesteder

Skolen ligger mellom to traseer. De to nærmeste stoppestedene Stokkelandsskogen (buss nr. 42, bussbytte på Tangvall) og Årosskogen (buss nr. 40 og 40E). Det tar ca 10 min å gå til stoppestedene.

Årosskogen: Ta Høgskoleveien til venstre og følg veien (veien går over i en gang/sykelsti) til du kommer til snuplassen.

Stokkelandsskogen: Ta Høgskoleveien til høyre og følg veien til hovedveien. Bruk holdeplassen på andre siden av veien (retning Tangvall).

I Kristiansand stopper bussen ved Rutebilstasjonen.

**Fra Kristiansand** går bussen til Søgne fra Rutebilstasjonen.

## Billett typer

Foruten enkeltbillett kan du kjøpe Flexikort. Reiser du mye kan du kjøpe studentkort - 30 dagers billett til 516kr (pris i juli 2025).

Merk! Studentpris gjelder kun 30-dagers og 180-dagers billett.

## Priser - anbefaling: kjøp Flexikort

*NB! Det er veldig dyrt å betale kontant på bussen!*

Enkeltbillett Søgne - Kristiansand koster 64 kroner hvis den kjøpes på bussen, men 37,50 kroner hvis den kjøpes i app eller med Reisepenger (juli 2025). Du kan også kjøpe enkeltbilletter i appen *Entur* - en nasjonal app for reiser i hele Norge.

*Flexikort.* Du kan kjøpe 10 reiser til 270kr (redusert pris) - juli 2025). Redusert pris skyldes ekstrabevilgninger i statsbudsjettet til kollektivtrafikk i Kristiansand. Du kan bruke et fysisk reisekort eller appen for å kjøpe Flexikort eller bruke Reisepenger.

Fysisk kort kan du få på bussen eller på kundesenteret (Tollbodgata 22 i sentrum). Du kan fylle på kortet der, på bussen eller på AKT-Nettbutikk. Flexikort kan ikke brukes på flybuss eller kommersielle ekspressbuss.

Du kan bruke ordinære billetter på nattbussen. Bussen er merket N40 (Kristiansand - Tangvall - Årosskogen)

## Mobil-billett

Du kan laste ned appen AKT Billett. Med den kan du kjøpe enkeltbilletter, 24-timers billett, 7-dagers og 30-dagers periodebilletter. Merk du kan ikke bruke mobilen for studentpris.

## Busstider

Du finner aktuelle bussruter oppstått på glassburet i vestibyen.

Førøvrig anbefales det å laste ned reiseplanlegger-appen *Akt Reise*. Her kan du også få frem sanntid på bussene.

Du finner pdf rutetabell på:

<https://www.akt.no/planlegg-reisen/rutetabeller-agder/kristiansandsområdet/>

Informasjon

Informasjon  
og tips

# Bekymret?

Elevhåndbok for Agder folkehøgskole

## Er du bekymret?

Trenger du noen å prate med? Om din fysiske og psykiske helse, eller om livet generelt.

- Du kan snakke med linjelærer eller en lærer du har tillit til.
- Eller med internatleder
- Eller med ass.rektor
- Eller med rektor
- Eller kanskje med en stipendiat eller en medelev

Alle ansatte på skolen har taushetsplikt!

Siden vi ikke er en kommunal eller fylkeskommunal skole har vi ingen fast helsesøster på skolen, men du kan ta kontakt med Søgne legesenter, tlf. 38 05 39 40 eller Legevakt: 116 117

Kristiansand kommune har et **lavterskel-tilbud** hvis du har utfordringer rundt psykisk helse eller rus. Du kan få samtaler, veiledning og praktiske oppgaver, samt informasjon om andre tilbud. Åpningstider: 09.00-15.30 fra mandag til fredag og til 19.00 på torsdager. Adresse: Tollbodgata 22, 3. etasje. Telefon: 947 90 627

**Helsestasjon for ungdom:** Helsestasjon for ungdom er et gratis tilbud til deg som er ung. Her finner du helsesøster og lege som er der for å hjelpe og veilede. Åpningstid dropp-in: mandag, onsdag og torsdag 14:00-18:30. De tilbyr også testing for klamydia etc., prevensjon og veiledning. Telefon: 48 22 43 95. Adresse: 2.etasje på Aquarama i byen.

## Andre telefoner du kan ringe:

### Mental Helses Hjelpetelefon

<http://www.mentalhelse.no/tjenester/hjelpetelefonen>  
telefon 116 123 - (hele døgnet).

### Kirkens SOS

<https://www.kirkens-sos.no/telefon> telefon 22 40 00 40 (hele døgnet). Du kan også skrive en SOS-melding via [www.kirkens-sos.no](http://www.kirkens-sos.no). Du kan være anonym og du får svar innen 24 timer.

### Angsttelefonen

<http://angsttelefonen.no/> for chat eller informasjon, telefon 21 95 21 00 (åpningstider mandag - torsdag: 12:15 - 15:15 og søndag 17:00 - 20:00).

### Ungdomstelefonen

<http://www.ungdomstelefonen.no/> drives av Skeiv Ungdom. Ungdom svarer på spørsmål om kjønn, seksualitet og identitet telefon 400 00 777. Telefon: tirsdag-torsdag 18:00 - 22:00. Chat: mandag-torsdag og søndag 18:00 - 22:00.

### ROS - Rådgivning om spiseforstyrrelser

Chat: [nettros.no](http://nettros.no). mandag - torsdag 10-16 og 17-21, fredag 10-16. De har lunsjpause 11:30-12:00. Epost: [info@nettros.no](mailto:info@nettros.no). Telefon: 948 17 818 er midlertidig stengt.

Du kan finne en mer komplett liste på: [psykiskhelse.no/hjelpetelefoner-og-nettsteder](http://psykiskhelse.no/hjelpetelefoner-og-nettsteder).

**Hvis det er akkutt --> ringe 113!**

Informasjon

Informasjon  
og tips

# Avfallshåndtering

Elevhåndbok for Agder folkehøgskole

Agder folkehøgskole har kildesortering.

## Papp - (grønn dunk)



Utenfor kjøkkenet

## Vi sorterer:

- Papir/papp
- Matavfall
- Glass/metall
- Lyspærer/lysrør
- Småelektronikk
- Batterier
- Maling/lim/lakk

## Papp/papir (grønn)



Kopirommet

Informasjon Agder folkehøgskole

Avfall

## Glass/metall (grå)



Utenfor kjøkkenet

## Lyspærer/lysrør



Utenfor vaktmester

## Matavfall (brun dunk)



Utenfor kjøkkenet

## Småelektronikk



i garasje nr.2

## Batterier (rød)



Utenfor vaktmester

## Maling/lim/lakk



Utenfor kjøkkenet

## Restavfall



På parkeringsplassen

# PC og projektor

Elevhåndbok for Agder folkehøgskole

## Microsoft Office

Du vil få tilgang til Office 365 på nettet så lenge du er elev ved skolen. Dette inkluderer de mest populære nettversjonene av apper som Word, PowerPoint, Excel og OneNote, så lærere og elever enkelt kan samarbeide på tvers av enheter, sømløst kommunisere og lage læringsinnhold.

## Utskrift

For sort/hvitt utskrift kan du koble laptop-en til printeren i vestibylen (bare hus å koble printeren tilbake til elevmaskinen etterpå). Hvis du skal skrive ut i farger må du bruke kopimaskinen (se neste side). Kopier det du skal skrive ut til en minnepenn.

## Kopiering og skanning

Se neste side

## Koble bærbar PC til projektor i aulaen

### Skjerm og lyd

- Projektoren i Aulaen har HDMI som standard tilkobling. Du finner kabelen liggende klar i en kveil nede i skapet. Skolen (John Åge) har følgende overganger: Mini DisplayPort - HDMI (Mac), USB C - HDMI (Mac/PC), Lightning - HDMI (iPhone/iPad) og DVI - HDMI (PC)
- Start projektoren - Du finner fjernkontrollen nederst i lydskapet
- Hvis ikke PC-en vises på skjermen, hold fjernkontrollen mot projektoren og klikk source og velg *HDMI 1*.
- Skru på forsterkeren (den øverste enheten) og velg *PC* med hjulet til venstre. Hvis det ikke er powerlys (små rød lys) på lydanlegget må du skru på bryteren i sikringskapet. Denne er godt merket.
- Skapet skal alltid være låst når det ikke er i bruk
- PC: For å endre dupliser/utvid skjerm - Press Windows-knappen + P
- Mac: Å velge dupliser/utvid skjerm - Velg Apple-menyen (🍏) > Systeminnstillinger og klikk deretter på Skjermer i sidepanelet. (Du må kanskje rulle ned.) Klikk på skjermens navn til høyre, klikk på lokalmenyen Bruk som, og velg deretter et alternativ.

### Kun lyd

Du kan bruke AirPlay hvis du skal spille lyd av fra mobil. Mottakeren heter *Marantz AV7706*. Forsterkeren vil fange opp lyden automatisk.

Skal du spille kun lyd fra PC kan du bruke HDMI-inngangen merket *PC lyd*. Du finner den under dekselet i bønn av forsterkeren. Still forsterkeren på *Aux*.

### Skru av

- Projektoren - trykk power med fjernkontrollen - en boks vises - trykk en gang til.
- Skru av forsterkeren, sjekk at alt er skrudd av og lås skapet.

Informasjon

Informasjon  
og tips

# Kopiering - scanning

Elevhåndbok for Agder folkehøgskole

## Kopimaskinen

Med kopimaskinen kan du kopiere eller scanne (sendes til din mailadresse). Du har 90 sort/hvitt-kopier og 10 farge på kontoen din. Ønsker du flere kopier kan du kjøpe påfyll hos ass.rektor (1 kr for s/h og 2 kr for fargekopier).

## Kopiering

- Tast inn koden din på tastaturet.
- Press "Innlogging" på displayet.
- Du kan legge mange originaler i kassetten på toppen med skriften opp, eller en enkelt original på glassplaten.
- Press start-knappen.
- **Flere valg.** For å endre størrelse, velg zoom på displayet - der kan du enten velge prosentvis zoom eller endre fra ett papirformat til et annet (for eksempel kopiere ned fra A3 til A4). Du kan også velge Ensidig - tosidig og velge fra tosidig til tosidig, fra tosidig til ensidig eller fra ensidig til tosidig.

Informasjon

Informasjon  
og tips

## Scanning

- Tast inn koden din på tastaturet.
- Press "Innlogging" på displayet.
- Velg Scan-knappen under displayet
- Velg direkte inntasting til venstre på displayet.
- Trykk E-post-ikonet
- Skriv inn mailadressen din på displayet. Bruk Skift-testen for å komme til @. Trykk Skift igjen for å gå tilbake
- Du kan legge mange originaler i kassetten på toppen med skriften opp, eller en enkelt original på glassplaten.
- Press start-knappen.
- **Filformat.** Standard er pdf. Du kan velge jpg-format om du ønsker. I så fall: Velg scanneinnstillinger nederst på displayet, velg deretter Filtype.
- Du kan velge 2-sidig eller endre oppløsning og størrelse (se knapper nederst på displayet)

# Data tips - advarsler

Elevhåndbok for Agder folkehøgskole

## Virus og spam

Nye, viruser, spam og phishing-forsøk dukker stadig opp. For Windows - bruk innebygde sikkerhetsfunksjoner som defender og brannmur. Bruk automatisk oppdatering. Når du har mistet all data er det for seint. De mest populære virusene nå for tiden tar alle dine dokumenter og bilder som gisler og forlanger betaling for å frigi filene igjen - TA ALLTID BACKUP AV FILER DU IKKE VIL MISTE! Det finnes gratis antivirusprogrammer som er lurt å bruke i tillegg. Mange nettbanks har gode virusprogrammer inkludert i abonnementet. Av gratisprogrammer anbefales Bitdefender.

- Aldri åpne vedlegg du ikke kjenner til, heller ikke fra personer du kjenner.
- Stol aldri på andre virusprogrammer enn datamaskinen sitt virusprogram (Skolemaskinen bruker Norton). Får du melding fra et nettsted eller et program om at maskinen har virus / kan ha virus o.l --> Avbryt ved å klikke på krysset øverst i høyre hjørne. Ikke ring hvis det står et supportnummer til f.eks Microsoft.
- Facebook og lignende er fra tid til annen utsatt for hacking og stjeling av identiteter. Selv om meldinger, videoer o.l kommer fra venner - vær varsom, de kan være fra andre. Sjekk i adresselinjen at du ikke har blitt sendt til en annen side.
- Hvis du får mail som "Du har vunnet 1 million!" og lignende; aldri svar!. Dels brukes slike mail for phishing (stjele konto opplysninger) og dels for å verifisere at epost-adresse er i bruk. Epost-liste selges til spammere.  
*Hvis det virker for godt til å være sant, så er det nok det.*
- Messenger - vær spesielt obs på YouTube link som "Er dette deg?" o.l.

Informasjon

Informasjon  
og tips

## Cookies - informasjonskapsler

Informasjonskapsler, eller cookies, er små filer som lagres på maskinen. Cookiesene tar vare på informasjon om deg din internett aktivitet. De kan brukes til å huske dine tidligere besøk på et nettsted. Denne typen informasjon kan være verdifull for ulike selskaper, men ikke alle cookies har gode hensikter. "Tracking cookies" er cookies som registrerer opplysninger om din surfing og sender disse videre til tredjepart. Tredjepart kan da, på bakgrunn av din surfing lage en profil av deg og på den måten tilpasse produkter og reklame.

De skader ikke maskinene på noen måte, men det er lurt å slette disse med jevne mellomrom: I **Microsoft edge**, Velg tre prikker >

Innstillinger (nederst) > Fjern nettlesningsdata. **Chrome**: Tre prikker > Logg > Slett nettleserdata. **iPhone/iPad - Safari**: Innstillinger > Safari > Tøm logg og nettstedetsdata.

## Midlertidige filer

Når du surfer på internett lagres mange midlertidige filer på maskinene din for at sidene skal åpnes raskere neste gang du besøker nettstedet. Disse filene slettes ikke automatisk og kan etterhvert bruke mye plass - opptil flere GigaByte.

Disse kan slettes via nettleseren på under **innstillinger** e.l.

## Telefoni

Fra tid til annen svindles det mye med telefon: Et eksempel er at et nummer ringer til deg, men så kort at du ikke rekker å ta telefonen. Du ringer høflig tilbake til *et nummer som belaster deg 40 kr pr minutt*. Andre typer svindel er at de later som om du har fått innvilget et lån og ringer deg opp fra "din bank". En annen variant er at du får telefon fra "Microsoft" - de skal fikse feil på din PC.

Oppringinger som tilsynelatende er fra politiet er også vanlig - de forteller at du har blitt utsatt for svindel og vil hjelpe deg (og du oppgir kortinformasjon -- og da blir svindlet!)

# Kjøkkentjeneste

Elevhåndbok for Agder folkehøgskole

Når du har kjøkkentjeneste deltar du i arbeidet på kjøkkenet i tilknytning til måltidene. Disse oppgavene inngår i folkehøgskolens helhets-opplegg. Oppgavene er bl.a: å dekke bord, sette fram mat, rydde og vaske etter måltider. Å ikke møte opp til disse pliktene, regnes som fravær. Hver mandag instruerer ansatte på kjøkkenet den nye ukevertsgjengen. To elever vasker opp, to elever rydder/vasker i spisesalen og to tar seg av peisestua. Neste dag byttes det rundt.

## Når det er din tur:

- møter du opp til fastsatte tider på kjøkkenet
- sørger du for vikar dersom du har permisjon eller tar del i turer/arrangementer uten for skolen Dette gjelder også linjeaktiviteter. **NB! Tilsynslærer må vite hvem som er vikaren din!**
- tar du medansvar for hele ukevertsgjengen ved å sørge for at alle er på plass.

## Etter hvert måltid

- 1 En elev vasker opp, Oppvaskmaskinen skal gjøres ren og tømmes etterpå.
- 2 En rydder det rene bestikket på plass.
- 3 To elever rydder inn maten, vasker bord og mopper gulvet i spisesalen.
- 4 To elever vasker bord i peisestua go samle sammen kopper og lignende fra, peisestua, røykplattung og vestibylene.

Informasjon

Vertskvart

## Oppgaver for de ulike måltidene:

### **FROKOST: Du møter kl. 08:40, lørd/søn kl. 11:20**

Fylle opp melke-dispenserne i spisesalen.

### **LUNSJ: Du møter 11:20 alle dager**

Vertskvarten setter ut maten som skal være til måltidet.

Rydder og vaske bordene i peisestua.

### **MIDDAG: Møter kl. 14:35**

Vertskvarten setter ut drikke som skal være til måltidet: vann (saft til lørdag) og kaffe. Alle fire hjelper til med serveringen. Vaske gulvet rundt oppvasken. De to elever med ansvar for spisesalen rydder inn maten rett etter måltidet.

### **KVELDSMAT: Møter kl. 19:45**

Sette ut kveldsmaten som står i kjølebeinken. Rydde og vaske bordene i peisestua. Ta inn og vask kopper fra peisestua. Vask opp. Moppe kjøkkengulvet. Tøm søppel.

## Viktig!

- *Vertskvarten skal bruke forkle og sette opp håret eller bruke hatt.*
- *Håndvask hver gang kjøkkenarbeid skal utføres.*
- *Bruk lukkede sko på beina, ikke slippers (og blå sko-beskyttere hvis utesko)*
- *Ikke bruk mobil og airpods*

*Har du diaré, betennelser eller andre smittsomme sykdommer må du gi beskjed til stipendiatene som skaffer en vikar.*

# Branninstruks

Elevhåndbok for Agder folkehøgskole

Alle som skal oppholde seg i skolebyggene, forplikter seg til å lese og forstå skolens branninstruks. Det blir i løpet av skoleåret gjennomført to brannøvelser, en varslet og en ikke varslet.

Elevene plikter å gjøre seg kjent med plassering av brannmeldere, brannslanger og brannslukkere, samlingssted for bogruppen og rømningsveier.

Elevene plikter å holde orden på internatet og fellesbyggene slik at rømningsveier er ryddet og fremkommelig.

Bruk av åpen ild (duftluft, stearinlys, røkelse mv.) og andre brannfarlige stoffer/væsker/gass er ikke tillatt. PC, mobil og annet elektrisk utstyr må ikke oppbevares i sengen/sofaen eller lignende. Elektrisk utstyr som ikke må være på, skal slås av og kontakten trekkes ut når det ikke er i bruk. Ødelagte ladekabler må ikke brukes.

## Dersom brannalarmen går:

- Lukk alle vinduer og dører
- Forlat bygning straks og møt opp på samlingssted. Ikke gå derfra før du har fått beskjed fra tilsynslærer/Stipendiat.
- Heiser skal ikke benyttes

## Ved brann:

- Prøv å bekjempe ilden (hvis det er forsvarlig)
- Varsle brann ved å utløse manuell brannmelder. (Skolen har 5min forsinkelse før brannvesenet blir varslet.)
- Ring brannvesenet på telefon 110
- Forlat bygningen straks og møt opp på samlingssted

## Misbruk

Misbruk av brannsikkerhetssystemet vil føre til disiplinærsak og erstatningsansvar. Dette gjelder for eksempel ved tildekking eller fjerning av brannmeldere, falsk alarm eller misbruk av slukkeutstyr mv.

## Unngå også blindalarm

(Blindalarm er brannalarm utløst automatisk uten at det brenner.)

Ikke la dusjen stå på når døren er åpen. Vær tilstede ved bruk av komfyr på internatet.

# Brann - tlf: 110

Informasjon

Når uhellet  
er ute

# Agder A - Å

Elevhåndbok for Agder folkehøgskole

## AULAEN:

Vi starter hver morgen mandag til fredag med samling i aulaen etter frokost. Her blir det morgenstemning og beskjeder. Aulaen brukes også til foredrag, konserter og filmvisning. Noen ganger brukes aulaen av andre enn skolens folk. Timeplan for aulaen finnes på inngangsdøra. Det er ikke tillatt med mat eller drikke i aulaen.

## AVFALL:

Vi har kildesortering. Se egen side om avfallshåndtering.

## BADSTU:

Skolen har badstu. Denne befinner seg mellom dame- og herredusjene i garderoben til gymsalen og kan benyttes i tidsrommet 17:00 til 22. For å skru på, bruk bryteren utenfor badstuen. Det går ca en halv time før badstuen er varm. Badstuen skrur seg av automatisk.

## BANK:

Nærmeste bank finner du på Tangvall 4 km fra skolen. Kiwi på Langenes utfører banktjenester for DNB i tillegg til posttjenester. .

Informasjon

Informasjon  
om skolen

## BESØK - Se Gjester

### BOGRUPPE OG VASK:

Det er satt av tid til vask av fellesrom og eget rom **mandag 12:00 – 14:00** og **fredag fra 12:00**. Vaskeøkta mandag innledes med et bogruppermøte kl.13:00. Dette er en del av det felles opplegget som du får godtgjort på vitnemålet. Ikke utført vask er fravær. Internatlezer og bogrupperlærer veileder.

### BORTREISEBOKA:

Dersom du er borte fra skolen om natta, skal dette føres inn i bortreiseboka ved glassburet. Navn og besøksadresse må oppgis. Dette er av sikkerhetsmessige grunner. I tilfelle brann eller hvis viktige beskjeder må gis, er det nødvendig å vite hvor alle befinner seg.

### BRANNALARM:

**Se egen branninstruks.**

### BRANNVARSLINGSANLEGG:

Skolen har et særdeles følsomt brannvarslingsanlegg som varsler brannvesenet direkte. Det innebærer stor sikkerhet, men har den ulempen at alarmen lett utløses ved damp fra dusjen, os fra stearinlys, røykelse, o.l. Vær oppmerksom på og ta hensyn til dette. Blindalmer som skyldes uaktsomhet, kan føre til at elevene blir belastet omkostningene ved utrykning. Eieren av hybelen der alarmen utløses, stilles som hovedansvarlig. Minstebeløp pr. utrykning er kr 5.000.

### BUSS:

Se egen side. Buss-tabeller over ruter til Kristiansand og Tangvall står oppslått på glassburet. Bussen går enten fra Årosskogen eller Stokkelandsskogen på Langenesveien. De fleste

går fra Åros-skogen. <https://www.akt.no/planlegg-reisen/rutetabeller-agder/kristiansands-området/>

## BUTIKK:

Nærmeste matbutikk er Kiwi på Langenes. Her finner du også bank- og posttjenester. Kiwi har søndagsåpent. Butikken har åpent mandag - lørdag 07:00 - 22:00 og søndag 10:00 - 21:00.

## DATA:

Skolen har fiberoptisk trådløst nettverk, bruk afhs-agder. Hvis du ikke får klarer å koble deg til, sjekk først at trådløs tilgang er aktivisert på din maskin. Snakk eventuelt med IT-ansvarlig.

I vestibylen finner du en datamaskin med Office og skriver til bruk for elever. Brukernavn og passord blir oppgitt ved skolestart. Du kan koble din egen laptop til skriveren.

Det er ikke tillatt å installere programmer eller endre innstillinger på elevmaskinen uten samtykke fra dataansvarlig. Fil-delingsprogrammer må unngås da dette kan sperre hele nettverket. Se også siden om data tips og advarsler.

## FISKE:

Det er mange flotte steder å fiske i Søgne. Snakk med læreren på Friluftsliv. Det er også mulig å fiske i Kvernhusvannet.

## GJESTER og GJESTEBOKA:

Gjester kan sove på ditt rom eller på gjesterommet. Elever som får besøk av overnattings- eller middagsgjester skal gi beskjed på forhånd til Stipendiatene (evt. tilsynslærer i helga). Den som får besøk fører gjesten inn i **gjesteboka** ved glassburet.

Stipendiatene kan hjelpe med å finne madrass hvis gjesten skal ligge på ditt rom. Priser for måltider/overnatting på elevrom: kr. 75,- .

Priser for måltider/overnatting på **gjestehybel**: kr. 200,-

Priser for måltider/overnatting på kursenter: kr. 300,- (bestilles på kontoret).

Vertseleven er ansvarlig for at betaling finner sted og at gjesten er skrevet inn i gjesteboka. Vertseleven er også ansvarlig for at skolens reglement overholdes av gjesten.

## GLASSBURET:

Glassburet finner du i vestibylen, rett over kontorene. Her settes postpakker for elevene. Hvis du venter pakke er dette stedet å se etter den.

## GYMSAL:

kan brukes av alle elever når den ikke er opptatt. Noen ganger brukes den av grupper utenfra. Se timeplan på døra. Forutsetningen for å kunne bruke gymsalen er at det ryddes etter bruk. Husk også å skru av lyset.

## HOVDEN:

Skolen har stor hytte (15 sengeplasser) på Hovden. Turer arrangeres etter nærmere avtale.

## INTERNETT - se data

## INFORMASJON:

Viktig informasjon finner du på infoskjermen i vestibylen. På nettsidene finner du årsplan og timeplan. Disse er også på oppslagstavla sammen med ukeoversikt over tilsynslærere. Du

Informasjon

Informasjon  
om skolen

vil også bli informert på morgenstemning, ved middagen eller i skolens time. **Er du borte fra disse samlingene må du ta ansvar for å finne hvilke beskjeder som er blitt gitt.** På andre siden av gangen i vestibylen finner du informasjon om konserttilbud, utstillinger etc.

## KANO:

For å bruke kanoer må du ha gjennomført kanoredning-kurset. Kanoer skal stå låst på stativ ved Kvernhusvannet. Redningsvester og årer finnes på husmørlageret. Tilsynslærer eller stipendiater har nøkler. Etter bruk skal kanoene låses og redningsvester og årer legges tilbake på plass. Ingen må dra ut med kanoer uten at tilsynslærer er informert. Vi må vite hvor du drar og hvor lenge du blir borte. God tur!

## KONTORET:

Kontoret kan hjelpe deg med mye; f.eks. spørsmål ang. Lånekassen, økonomiske forhold, etc. Bruk helst kontoret **mellom kl 10 og 13**. Noen ganger trenger vi å lukke dører og konsentrere oss om arbeidet vårt. Vær vennlig å respekter dette.

## KOPIERING:

Du får tildelt en kode til kopimaskinen (Maskinen er ved siden av glassburet). Du får normalt 10 farge- og 90 s/v kopier. Ønsker du flere kopier kan du kjøpe påfyll (1 kr for s/h og 2 kr for fargekopier) Se egen side om hvordan du bruker kopimaskinen.

## KVELDSRUNDEN:

Den som er tilsynslærer, tar seg en runde på internatet på kvelden for å sjekke at brannforskriftene er fulgt, låse utgangsdører og for å ta temperaturen på internatlivet. Tilsynslæreren slår gjerne av en prat.

## LINJEROM/LINJEUTSTYR:

Linjerommene er åpne til 22:30. Bruker du rommene på kveldstid; rydd etter deg. Utstyr legges på plass og tas ikke ut av rommet.

## LÅSING AV DØRER:

Dører til klasserom, internatkjøkken og utgangsdører låses kl. 22:30. **Hjelp til med å holde utgangsdørene låst!** Det er ikke hyggelig når fremmedfolk lusker rundt i gangene nattetid!

## MEDISINER:

Enkelt førstehjelpsutstyr er det i glassburet og på lærerrommet. Kontakt stipendiat (før kveldsmat) eller tilsynslærer. Apotek finner du på Tangvall. Internatleder kan hjelpe deg hvis du trenger legetime. Paracet o.l. må du holde selv.

## MORGENSTEMNING:

For å få en god og felles start på dagen begynner vi med felles tid i aulaen. Her utfordres du til å bidra med innslag. Vi tar veldig gjerne en sang så - ha sangbok med. Morgenstemning er også tid for viktige beskjeder som gjelder alle.

## MÅLTIDER:

|          |               |                                            |
|----------|---------------|--------------------------------------------|
| Frokost: | 08:00 – 08:40 | hverdager                                  |
|          | 10:30 – 11:20 | lørdag, søndag (Sein frokost/Tidlig lunsj) |
| Lunsj :  | 11:30 – 12:00 | ikke lørdag, søndag                        |
| Middag : | 14:45         | alle dager                                 |
| Kvelds : | 20:00         | alle dager                                 |

## OPPHOLDSPENGER:

Informasjon

Informasjon  
om skolen

Skolepenger betales via nettbank. Halvparten av totalbeløpet må være betalt før jul. Den første lånekasse-utbetalingen i hvert semesteret er mye større enn de andre. Du bør derfor bruke det meste av dette til skolepengene for ikke å komme på etterskudd.

## OPPVARMING:

Skolen har ENØK-system som styrer romtemperaturen på hele skolen sentralt. Vaktmester og rektor informerer nærmere.

## PERMISJON:

**Skal søkes minst to dager før hos linjelærer.** Søknadsskjema ligger i perm utenfor glassburet.

## POST:

Skolen mottar post om morgningen mandag til fredag. Da blir også den røde postkassen tømt. Posten til elevene blir lagt ut i **posthyllene** i lunsjpausen. Kiwi-butikken på Langenes har posttjenester for vårt område. Rema på Tangvall server Post Nord. Pakker som ankommer skolen legges i glassburet. Frimerker og konvolutter kan kjøpes på kontoret

## PROJEKTOR:

Prosjektoren er i utgangspunktet kun til undervisning. Det kan, etter ønske, bli satt opp tider for filmvisning. Prosjektoren skal ikke brukes av elever på egenhånd til filmvisning. Se egen side (forran) for tilkobling av PC til prosjektor.

## SAMTALEPARTNER:

Om du trenger noen å snakke med har lærere og stipendiater tid til dette, det samme gjelder internatleder, rektor og ass.rektor. Tilsynslærer er alltid tilgjengelig på kveldstid. **Alle vi som jobber her har taushetsplikt.** Skolen har ingen psykiater eller psykolog. Trenger en profesjonell hjelp er det ditt ansvar, men skolen har et kontaktnett som kan være behjelpelig. Se også siden *Bekymret?* lenger foran.

## SPISESALEN:

**Alle måltider skal inntas i spisesalen.** Det er ikke tillatt å ta mat ut fra spisesalen. Det er heller ikke tillatt å gå barbert eller i morgenkåpe/pyjamas i spisesalen. I perioder vil det være kursgjester som deler spisesalen med oss. Etter pålegg fra næringsmiddeltilsynet må man ta på overtrekks-sokker for å gå inn på kjøkkenet.

## SKOLEPENGER - se oppholdspenger

## STUDENTKORT:

Skolen bruker ISIC internasjonale studentkort. ISIC-kortet er det mest anerkjente studentkortet i utlandet og kan dermed også gi fordeler på studieturene. I løpet av de første dagene vil vi ta bilde av deg. Etter ca 14 dager vil du motta digitalt studentkort. Vi bruker ikke fysiske kort. På [isic.no](http://isic.no) kan du lese om fordelene dette kortet gir.

## SYKLER:

Skolen har en garasje for sykler. Her skal alle sykler settes. Hvis du har med deg sykkel, vil du få nøkkel til denne garasjen. **Det er elevenes ansvar at denne garasjen er låst til enhver tid.** Skolen kan ikke erstatte stjålne sykler. Sjekk eventuelt med din forsikring.

## TELEFON og e-post:

Kontoret: 38 16 82 00

E-post: [kontor@agder.fhs.no](mailto:kontor@agder.fhs.no)

Informasjon

Informasjon  
om skolen

## TILSYNSLÆRER:

har ansvaret for skolen fra middag til neste morgen på hverdager. I helgene har tilsynslærer ansvaret for skolen hele døgnet. Se tavla utenfor rektors kontor og Facebook gruppa for telefonnummer.

Ikke nøl med å ring eller send melding du ikke får sove på grunn av bråk eller andre forstyrrelser.

## TOALETTPAPIR:

Tomt for toalettpapir? Du finner mer i vaskeriet.

## TRENINGSROMMET:

Dette finner du ved fotostudiet, inngang fra utsiden. Vær nøye med å desinfisere flater du har vært i kontakt med. Rydd opp etter bruk. Koden er den samme som for internatet.

## VASK:

Mandag og fredag er rengjøringdager på internatet. Alle møter til vask 12:00 mandag og 12:00 fredag. Internatleder gir deg opplæring.

## VASKERIET:

Vaskeriet benyttes etter behov. Være oppmerksom på at Internatleder må bruke vaskeriet til følgende tider: mandag 14-15:00 og fredag 13-14:00. Da er det ikke mulig for andre å vaske. Internatleder gir opplæring i bruk av maskinene.

## VERTSKVART:

Som en del av fellespliktene på skolen deltar alle elever i arbeidet på kjøkkenet som ukeverter. Oppgavene er bl.a: å dekke bord, sette fram mat, rydde og vaske etter måltider. Se egen side om vertskvart.

## Å

Det var det. Savner du informasjon? Da ønsker vi tilbakemelding.

Informasjon

Informasjon  
om skolen

# Skolens reglement

Elevhåndbok for Agder folkehøgskole

## Skoleplass og skolepenger

### Bekreftet skoleplass

Skoleplassen er bekreftet når eleven har akseptert tilbudet og betalt innmeldingsavgiften/administrasjonsgebyret. Aksepten er bindende fra det tidspunktet angrefristen går ut, som er 14 dager etter at skoleplassen er bekreftet.

Dersom eleven ønsker å si fra seg skoleplassen etter angrefristens utløp, vil innmeldingsavgiften ikke bli refundert. Planlagte studieturer/utflukter som ikke kan avbestilles må betales av eleven i sin helhet.

### Skolepenger

Skolepenger har forfall første gang ved skolestart og deretter i hver måned. Siste innbetaling er mai. Dersom det skulle oppstå problemer med å følge betalingsplanen, må skolen informeres straks slik at det kan avtales en egen ordning for innbetaling. Uten en innbetalingsavtale med skolen blir manglende betaling sendt til inkasso og det vil kunne påløpe purregebyr. Manglende betaling av skolepenger kan medføre tap av skoleplass. Eleven kan heller ikke delta på skolens studieturer/utflukter.

Elever som slutter i løpet av skoleåret, uansett årsak, må betale skolepenger for de påfølgende 6 ukene. Planlagte studieturer/utflukter som ikke kan avbestilles må betales i sin helhet. Det samme gjelder andre utgifter som skolen har pådratt seg som kan knyttes direkte til eleven. Det minnes om at Lånekassen vil konvertere stipend til lån om skoleåret ikke fullføres.

### Linjebytte

Dersom eleven ønsker å bytte linje må eleven ta dette opp med skolens ledelse ved å sende skriftlig søknad. Det er ingen garanti for at det er ledig plass på andre linjer og at søknaden blir godkjent. Planlagte studieturer på linjen det ønskes å bytte fra som ikke kan avbestilles, må betales i sin helhet. Eleven er ansvarlig for eventuelt økte utgifter på ny linje.

### Forutsetning for opphold og deltakelse på skolen

Det er en forutsetning for opphold og deltakelse på skolen at elevens psykiske og fysiske helse tilsier at oppholdet og deltakelse er forsvarlig, både av hensyn til eleven selv og andres læringsmiljø. Ved tvil om opphold og deltakelse på skolen er forsvarlig vil skolens ledelse etablere dialog med eleven og kan pålegge hjemreise inntil helsetilstanden er bedret.

## Fremmøte og fravær

### Godkjent skoleår

Et fullt folkehøgskoleår er på 190 dager(33 uker).

Det er en forutsetning med 90 % registrert elevframmøte for å få godkjent skoleåret og for å få to konkurransepoeng for opptak til høyere utdanning. Med elevframmøte menes deltakelse i obligatorisk undervisning, fellesfag, praktisk arbeid, studieturer og obligatoriske arrangementer i skolens regi.

Dersom eleven har over 10 % udokumentert fravær, vil det føre til tap av skoleplass og at skoleåret ikke blir godkjent. Det vil som hovedregel også medføre at eleven mister rett til omgjøring av utdanningslån til stipend. Fravær utover 10 % (både dokumentert og udokumentert) vil i tillegg som hovedregel resultere i at eleven mister retten til tilleggspoeng ved opptak til høyere utdanning.

Informasjon

Reglement

# Hovedregler

- Det er totalforbud mot oppbevaring og bruk av alkohol på skolen og i skolens nærmiljø.
- All bruk av narkotika og andre ulovlige rusmidler er forbudt så lenge du er elev ved skolen - også i ferier.
- Du følger opp felles plikter og oppgaver, møter opp og tar aktivt del i all undervisning og felles aktiviteter.
- Det skal være sovero på internatet etter kl. 23.00.

## Fraværsføring og oppfølging

Skolen fører fravær. Spørsmål om elevens fraværsoversikt skal rettes til linjelærer. Assisterende rektor vil sende ut fraværssrapporter gjennom skoleåret. Eleven vil også få tilgang til en forenklet fraværsoversikt på nettet. Eleven skal bli varslet i god tid når eleven står i fare for å ikke oppnå 90 % tilstedeværelse.

Fravær føres i dager og enkelttimer. Forsentkomming og fravær fra morgensamling føres som 1/3 time fravær. Bortvisning telles med i beregning av fraværsprosenten.

Høyt fraværet kan føre til at eleven blir bortvist fra skolen eller nektes deltakelse på skoleturer.

## Ulike typer fravær

Fravær deles i tre kategorier:

- A) Udokumentert fravær** – fravær som ikke er søkt om/gitt beskjed om til skolen. Dette omfatter ugyldig fravær og udokumentert sykdom.
- B) Dokumentert fravær** – innvilgede permisjoner etter søknad, sykdom med legeerklæring mv.
- C) Gyldig fravær** – fravær som ikke teller med ved beregning av fraværsprosenten

Følgende fravær kan innvilges som gyldig fravær:

- Politisk arbeid på regionalt plan eller nasjonalt plan som tillitsvalgt i landsdekkende organisasjoner.
- Dokumenterte lovpålagte oppmøter, f.eks. som folkevalgt eller i en domstol.
- Helse- og velferdsgrunner.
- Organisert hjelpearbeid i krisesituasjoner.
- Inntil to dager ved religiøse høytider for elever som er medlemmer av andre religiøse trossamfunn enn Den norske kirke.
- Annet spesielt fravær godkjent av rektor.

Eleven kan ha opptil 15 dager gyldig fravær (bokstav c) i løpet av skoleåret. Disse dagene teller ikke med ved beregning av fraværsprosenten, men bør søkes kompensert ved elevens egeninnsats tilrettelagt av skolen. Det innvilges ikke gyldig fravær uten dokumentasjon. Assisterende rektor skal godkjenne fravær som føres som Gyldig fravær.

Organisert eller selvstendig studiearbeid, herunder skoleadministrative gjøremål etter avtale med rektor, regnes ikke som fravær.

## Vitnemål

Elever som får godkjent skoleår, får vitnemål. Vitnemålet skal inneholde dokumentasjon over elevens læringsprogram og deltakelse. Fravær føres på vitnemålet i dager og enkelttimer. Eleven kan kreve å få påført årsaken til fraværet på vitnemålet.

## Sykdom mv.

Dersom eleven blir syk eller av andre årsaker ikke kan møte til undervisning, skal dette så snart som mulig meldes til Linjelærer. Dersom melding ikke blir mottatt av linjelærer innen fastsatt tid blir fraværet regnet som udokumentert fravær med mindre den syke har vært forhindret fra å melde ifra.

## Permisjon

Permisjon fra skolen (til lege- eller tannlegetimer mv.) må godkjennes på forhånd. Søknad om permisjon skal leveres til linjelærer senest innen 2 dager før permisjonsavviklingen. Godkjente permisjoner regnes som dokumentert fravær, med unntak av de som regnes som gyldig fravær.

## Orden og oppførsel

### Generell atferd

Elevene skal medvirke til et godt lærings- og arbeidsmiljø for alle i skolesamfunnet. Alle skal opptre hensynsfullt og høflig, og rette seg etter de lover og instruksjoner som til enhver tid gjelder for skolen og i samfunnet for øvrig. Elevene skal bidra til å holde det rent og ryddig på skolens inne- og uteområde, og ta godt vare på alt utstyr som tilhører skolen.

Vold, trusler, truende atferd, seksuell trakassering/overgrep og tyveri er forbudt og skal ikke forekomme. Det samme gjelder mobbing, diskriminering eller krenkende språkbruk (rasistiske eller andre hatefulle ytringer).

### Orden og renhold

Elevene er forpliktet til å holde egne rom og bad ryddige og rene. Alle elever deltar i vask av fellesrom på internat og skolebygg etter turnus. Før og etter måltider og arrangementer skal elevene delta på rydding og vask.

Elevene har rett til privatliv, og internatrommene er under skoleåret elevenes private rom. Elevene plikter å gi skolens representanter adgang til rommet sitt for tilsyn. Dette gjelder sjekk etter romvask og dersom det er behov for å gjennomføre pliktig vedlikehold eller andre arbeider som må utføres for å hindre skade på rommet eller eiendommen for øvrig.

Dersom eleven mister eller ødelegger nøkler, må eleven erstatte disse.

### Hærverk

Hvis en elev utøver hærverk eller ødelegger noe ved uaktsomhet, vil vedkommende bli pålagt å utbedre skaden dersom utbedringen består i opprydding/arbeid eleven har forutsetning for å klare. Eleven vil i tillegg bli holdt erstatningsansvarlig og kan ilegges disiplinæraksjoner.

### Våpen og farlige gjenstander

Det er forbudt å oppbevare våpen, ammunisjon og andre farlige gjenstander (kniver, sprengstoff, fyrverkeri mv.) på skolens område uten etter nærmere avtale.

### Nattero

Av hensyn til medelever og ansatte skal det være nattero etter kl. 23:00 på skolens inne- og uteområder.

### Dyrehold

Det er ikke tillatt å ta med kjæledyr eller andre dyr på skolens område uten etter nærmere avtale.

### Gjester og overnatting borte fra eget internat

Alle gjester skal avklares med kontoret senest to dager før besøket, og gjestene skal gjøres kjent med skolens reglement og branninstruks. Ved overnatting må gjestene sove på tildelt rom/gjesterom. Bor du på enkeltrom kan du ha overnatting på rommet. Den som har gjester er ansvarlig for at gjesten betaler etter gjeldende satser og at gjesten førstes opp i gjestboka. Bor gjesten på ditt rom betales det et mindre beløp for mat. Gjester som ikke

overholder skolereglement, vil bortvises med øyeblikkelig virkning.

Elever som skal overnatte borte fra eget internat må skrive seg inn i bortreiseboka. Skriv inn når du reiser og når du er tilbake.

## Klesplagg mv.

I henhold til Folkehøgskoleloven § 5b skal elever ikke bruke klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet i undervisningen eller på turer i skolens regi. Dette gjelder likevel ikke om bruken er begrunnet i klimatiske, pedagogiske, helsemessige eller sikkerhetsmessige forhold.

Elever skal heller ikke bruke klesplagg, smykker og symboler mv. som henviser til eller gir uttrykk for ekstreme politiske holdninger, rasisme, vold, trusler, pornografi eller hatefulle ytringer.

Brudd på reglene vil føre til et pålegg om å fjerne plagget, smykket eller symbolet. Dersom eleven ikke etterkommer pålegget og andre tiltak vurderes som lite hensiktsmessig, kan eleven bortvises fra undervisningen. Gjentatte brudd på reglene kan føre til utvisning.

## Reaksjoner ved brudd på reglene

Brudd på orden- og oppførselsreglene eller andre allment aksepterte samfunnsnormer, vil føre til disiplinærsak og kan utløse reaksjoner slik som beslag av våpen/farlig gjenstand, advarsel, bortvisning eller utvisning.

## Rusmidler

For å skape et godt skoleår er vi avhengige av et rusfritt miljø. Det er derfor totalforbud mot bruk og oppbevaring av rusmidler på skolen, på internatet og i skolens nærmiljø.

Når ca 100 elever bor sammen på et internat er sikkerhet viktig. Å være beruset når brann-alarmen går eller betjene komfyr el. lignende i beruset tilstand er en fare for sikkerheten. Vi ønsker at elevene er uthvilt og opplagt til undervisning. Det er også viktig å ta hensyn til at enkelte elever kan slite med rus eller ha vonde opplevelser i forhold til rus. Skolen ønsker også å bidra til at elevene får gode holdninger og vaner i forhold til alkohol.

- **Det er totalforbud mot oppbevaring og bruk av alkohol på skolen og i skolens nærmiljø.**

Det er heller ikke tillatt å opptre beruset på skolen, på internatet, i skolens nærmiljø eller i aktiviteter og opplegg arrangert av skolen. Brudd på regelen medfører inntil en ukes bortvisning. Gjentatte brudd medfører utvisning for godt. Det kan også føre til at du ikke får være med på studieturer.

Også utenfor skolens område og utenom undervisning vil skolen forbeholde seg retten til å reagere på uakseptabel atferd. (Uakseptabel atferd er eksempelvis lovbrudd, overstadig beruselse eller aggressiv atferd.)

- **All bruk av narkotika og andre ulovlige rusmidler er forbudt så lenge du er elev ved skolen.**

Bruk av narkotiske stoffer er forbudt etter norsk lov, og er ikke tillatt mens du er elev ved Agder Folkehøgskole - dette gjelder også i ferier, ved permisjoner etc. Fordi skolen også er elevenes hjem, må vi ha strenge regler på dette området.

Brudd på disse reglene vil føre til bortvisning (tidsbegrenset) eller utvisning for resten av skoleåret. Brudd på reglene kan også føre til at du ikke får være med på studieturer.

Disse reglene gjelder både for elevene og elevenes gjester. Du er ansvarlig for dine gjester.

## Presiseringer

Hvis du er tilstede på et rom eller annen del av skolens område eller nærområde der det drikkes alkohol, behandles dette på samme måte som om du selv drikker. Du har altså et

ansvar for å unngå slike situasjoner.

Skolens nærområde defineres som denne siden av Kvernhusvannet, og all nærhet til boligområdet (inkl. vanntårnet). Vi minner også om at drikking på offentlig sted er forbudt etter norsk lov.

## Forsikring

Elever som er norske statsborgere, har yrkesskadeforsikring gjennom NAV.

Elevene er forsikret mot ulykkeskade når de oppholder seg på skolens område, ved reiser til/fra hjemmet i forbindelse med ferie og kortere hjemreiser, og når de deltar på turer i regi av skolen. Forsikringen gjelder ikke for personer som bruker rusmidler.

Elevene må selv ordne gyldig reiseforsikring som gjelder for turer i Norge og utlandet (både sted og lengde). Mange har familieforsikring som dekker dette, men det er elevenes ansvar å sjekke at denne gjelder i det konkrete tilfellet.

Elevene oppfordres til å tegne egen innboforsikring og verdigjenstandsforsikring for å forsikre personlige eiendeler (utstyr, verdigjenstander og medbrakt inventar mv.). Skolen er ikke ansvarlig ved tyveri eller tap av elevenes eiendeler i løpet av skoleåret.

## Internett og sosiale medier

### Generell bruk

Elevene får tilgang til skolens trådløse internett, under forutsetning av at det brukes i tråd med skolens rutiner for data- og informasjonssikkerhet. Bruk i strid med rutinene kan føre til at eleven mister tilgangen.

Bruk av mobil og nettbrett i undervisning eller lignende er ikke tillatt, med mindre [sett inn tittel, for eksempel faglærer] har gitt beskjed om noe annet.

### Samtykke til å publisere portrettbilder og film

Bilder og filmer som skolens ansatte tar av elevene og/eller deres arbeider i forbindelse med undervisning, studieturer og lignende, samt elevarbeid, kan bli brukt til å markedsføre skolen i brosjyrer/kataloger, på skolens nettsider og i sosiale medier (f.eks. skolens Facebook, Instagram, Snapchat og TikTok-konto).

Publisering av portrettbilder og filmer av elever forutsetter elevenes samtykke, og i starten av skoleåret vil det bli delt ut et samtykkeskjema til alle elever. Samtykkeskjemaet må underskrives dersom skolen skal kunne bruke bildene/filmene.

### Regler for samtykke fra andre personer

Det er forbudt å dele/publisere portrettbilder og filmer av andre elever eller ansatte ved skolen uten deres samtykke. Krav til samtykke gjelder ikke for deling/publisering av situasjonsbilder, men det oppfordres til dette da det kan være vanskelig å avgjøre hva som er et portrettbilde eller situasjonsbilde.

Brudd på forbudet kan føre til disiplinærsak og i alvorlige tilfeller politianmeldelse.

## Studieturer

Skolereglementet gjelder også på studieturer. Skolen har i tillegg et eget reisereglement. Brudd på reisereglementet blir tatt opp på stedet av reiseleder(e). Alvorlige og/eller gjentatte brudd på reglementet vil kunne føre til hjemsendelse på elevens egen regning. Brudd på skole- eller reisereglementet under studieturer vil følges opp som disiplinærsak ved hjemkomst.

## Disiplinærreaksjoner

### Disiplinærrådet

Folkehøgskoleloven regulerer behandlingen av disiplinærsaker. Med disiplinærsaker menes

saker om eventuelle alvorlige brudd på skolereglementet.

Disiplinærrådet består av rektor, én lærer og to representanter fra IKV (internat/kontor og kjøkken/vaktmester). I tillegg deltar kontaktlæreren til den aktuelle eleven. Eleven har rett til å møte med en representant fra elevrådet.

I enkelte tilfeller kan disiplinærrådet delegere saker til skolens ledelse eller et mindre sammensatt utvalg.

Saksbehandlingen følger reglene i forvaltningslovens kapittel IV, V og VI. Vedtak fra disiplinærrådet kan påklages til skolens styre, jf. punkt 8.4.

## Reaksjoner/konsekvenser ved brudd på skolereglementet

Ved brudd på skolereglementet kan skolen iverksette ulike reaksjoner overfor eleven. Reaksjonen må være hjemlet i reglementet og skal stå i rimelig forhold til regelbruddet, og skal komme så nær regelbruddet i tid som mulig. Gjentatte brudd på skolereglementet vil kunne vurderes som skjerpene.

Brudd på skolens reglement kan medføre følgende reaksjoner (som kan kombineres):

- Muntlig advarsel ved mindre regelbrudd
- Skriftlig advarsel
- Beslag av gjenstand
- Bortvisning for en bestemt periode
- Utvisning og tap av skoleplass
- Politianmeldelse ved straffbare forhold

Følgende brudd på skolens reglement regnes som alvorlige og vil føre til disiplinærsak:

- Manglende betaling av skolepenger
- Omfattende udokumentert fravær
- Vold og trusler
- Rasisme, mobbing og trakassering
- Seksuelle overgrep
- Tyveri
- Hærverk
- Bruk av våpen eller andre farlige gjenstander i strid med instruks
- Bruk eller oppbevaring av alkohol eller ulovlige rusmidler

Listen er ikke uttømmende, og disiplinærsak kan opprettes også ved andre typer brudd.

Utvisning forutsetter kvalifiserte eller gjentatte brudd på skolereglementet. Bruk eller oppbevaring av ulovlige rusmidler, vold og seksuelle overgrep vil normalt føre til utvisning. Alvorlige tilfeller av rasisme, mobbing og trakassering (herunder seksuell trakassering) vil også normalt medføre utvisning.

Vedtak om bortvisning og utvisning av elever er å anse som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven og krever 2/3 flertall i disiplinærrådet. Eleven skal gis anledning til å forklare seg muntlig for disiplinærrådet før eventuelt vedtak blir fattet. Retten til å forklare seg muntlig gjelder ved alle typer reaksjoner.

Ved bortvisning må eleven forlate skolens område i hele bortvisningsperioden.

Ved utvisning mister eleven skoleplassen og muligheten til å oppholde seg på skolens område resten av skoleåret. Eleven vil også miste retten til vitnemål.

## Saksbehandlingsregler i disiplinærsaker

Rektor innkaller til møte med disiplinærrådet. I forkant av møtet skal disiplinærrådet innhente nødvendige opplysninger i saken.

Eleven skal innkalles skriftlig til møte med disiplinærrådet. Innkallingen skal angi tidspunkt for møtet og hva saken gjelder. Det skal også opplyses om at eleven vil ha rett til å uttale seg om saken, og har anledning til å ha med seg en kontaktperson på møtet.

I møtet med disiplinærrådet skal eleven opplyses om mistanken og/eller bevisene for det aktuelle bruddet på skolereglementet, og få kjennskap til saksopplysningene. Eleven skal deretter gis anledning til å forklare seg og fremme sitt syn på saken.

Alle vedtak i disiplinærrådet skal være skriftlige og skal grunngis. Vedtaket skal inneholde opplysninger om elevens adgang til å klage på vedtaket, se punkt 8.4. Fristen for å klage er 3 uker fra det tidspunkt kunnskap om vedtaket er kommet frem til eleven.

### **Klageadgang i disiplinærsaker**

Eleven har adgang til å klage på vedtak i disiplinærrådet. Klagen skal være skriftlig, angi hvilket vedtak som det klages over, og inneholde en beskrivelse av hva det klages over og hva det bes om. Klagen skal være undertegnet av eleven og/eller dennes foreldre/verge dersom eleven ikke er myndig og sendes til disiplinærrådet.

Skolens styre er skolens øverste myndighet, jf. folkehøgskoleloven § 2. Ved klage på et vedtak fra disiplinærrådet, er styret klageinstans. Ved behandling av klagen skal styret vurdere de synspunkter som eleven kommer med, og foreta de undersøkelser klagen gir grunn til. Dersom styret finner klagen begrunnet skal vedtaket oppheves eller endres.

Folkehøgskoler regnes etter forvaltningsloven som forvaltningsorgan i saker hvor skolen utøver offentlig myndighet og treffer enkeltvedtak. Forvaltningslovens regler i kapittel IV, V og VI gjelder ved styrets klagebehandling.

Informasjon

Reglement

# Regler for klasserom og fellesrom

Orden og renhold i klasserom og fellesrom i skolebygningen er med på å skape et godt miljø. Det er viktig både for trivselen og aktivitetsnivået. Alle er ansvarlige for orden og trivsel på skolen og må rydde etter seg.

- Klasserom/verksted/gymsal mm. ryddes etter bruk. Utstyr legges på plass.
- Arbeidstøy/sko skiftes før man går fra verksteder til fellesrommene.
- Undervisningsrommene stenges etter undervisningens slutt eller senest ved kveldsrun- den ca kl. 22.30. Om rommene ved særtilfeller må brukes etter dette, skal avtale være gjort på forhånd.
- Ha respekt for andre linjer sitt utstyr og materiell. Lån ikke utstyr / materiell uten at dette er klarert med linjelærer
- Det er ikke tillatt å røyke i skolebygningen og på internatet. Røyking kan skje utenfor. Bruk askebegeer.
- Slukk lyset etter deg når du er sistemann ut av rommet.
- Mat og drikke skal ikke tas med fra matsalen.
- Det er ikke tillatt å gå barbert i matsalen eller på kjøkkenet.
- t av de mest brukte fellesrommene er aulaen. Denne må ryddes med en gang etter alle aktiviteter/øvinger etc. for å være klar til neste aktivitet.
- Ingen mat og drikke inn i aulaen, eller ikke krisefrokost til morgenstemning.

Informasjon

Skolebygning

## Måltider

En viktig del av fellesskapet er måltidene. Vi ønsker at det skal være trivelig for alle i mat- salen. Det er lov å ta seg god tid med maten og holde en rolig stil under måltidet.

Under middagen, ca 15:00 blir det gitt beskjeder. Ikke gå fra matsalen før beskjeder er gitt.

For hygienens skyld går vi ikke inn på kjøkkenet uten skobeskyttere (blå plast, ligger ved inngangen til kjøkkenet fra spisesalen).

# Regler for internatet

Internatlivet er en viktig del av det å være på en folkehøgskole. Vi forventer at du tar aktiv del i de utfordringene internatlivet stiller og at du viser hensyn og tar ansvar.

Det er satt av tid på ukeplanen til felles møter, renhold og vask i bogrupperne. Bogrupperne har også ansvaret for bogruppekvelder. Manglende deltakelse og ikke utført vask blir registrert som fravær.

Bogruppa har ansvar for at internatet er rent og i orden, at vaskelistene til fellesrom er oppdatert og blir fulgt.

Hver bogruppe velger bogruppeleder. Bogruppelederen er en viktig samarbeidspartner for internatleder når det gjelder rengjøring og orden på internatet.

Ved avreise på våren skal rommet se slik ut som da du overtok det. Bilder/plakater o.l. skal festes slik at veggene ikke tar skade.

Hvis du av en eller annen grunn ønsker å skifte rom, kan det bare skje etter avtale med internatleder.

TV/stereoanlegg skal aldri stå høyt på. Etter kl.23.00 skal det være sovero på internatet. Bråk på internatet er bortvisningsgrunn.

Du har ansvaret for rommet ditt og alt som skjer der.

Ved besøk på rommet ditt betales 60kr per natt. Dette er betaling for mat. Stipendiat og tilsynslærer må ha beskjed på forhånd. Det er viktig at du presenterer gjesten din for tilsynslærer. Du har ansvar for at det betales og at den du har besøk av, overholder skolens regler. Påse at gjesten skrives opp i gjesteboka. Se forøvrig *Gjester* under Agder A-Å for priser.

Røyking inne på internatet er ikke tillatt, heller ikke på verandaene. Skolen har et sensitivt brannvarslingsanlegg. Vær forsiktig med stearinlys og lignende. Røkelse må ikke brukes. Brannutrykning som følge av dette kan medføre økonomisk ansvar.

Utgangsdørene til internat og skolebygning låses kl. 22.30 av tilsynslærer. Elevene har medansvar for at utgangsdørene forblir låst om natta. Skolen har et stort ansvar for alles sikkerhet, og vi må unngå besøk av ubudne gjester.

Dersom bogruppa ikke holder en akseptabel standard mht. renhold, vil skolen bogruppekjøkkenet/fellesrom bli stengt for et kortere eller lengre tidsrom.

Dersom romvask ikke holder en akseptabel standard, vil skolen foreta vask for elevens regning.

Informasjon

Internatet

## Regler for skoleturer

1. For å bli med på skoleturer kreves det en reiseforsikring som er knyttet opp mot SOS Danmark/Europeiske. Gjelder ikke elever på NLC
2. Alle må holde seg orientert om informasjonsmøter, avreisetidspunkt for arrangementer osv. Alle møter presis, våken og med godt humør til avtalte tider og steder.
3. Elevene plikter å delta på alle felles arrangementer og samlinger som inngår i studieturen. Studieturen er undervisning i skolens regi.
4. Ved besøk på skoler, institusjoner, konserter osv. retter vi oss etter landets og stedets vaner og bruker ellers sunn fornuft. Ta hensyn til landets kultur – husk at vi er gjester.
5. Hotell/overnattingssted har egne regler - gjør deg kjent med disse. Husk også å gjøre deg kjent med hotellets nødutganger!
6. Hvis elevene forlater gruppen, utenom undervisningen, skal lærer ha beskjed om hvor lenge de blir borte og hvor de går. Gå aldri alene. Bruk appen MAPS.ME eller lignende.
7. Elevene plikter å rette seg etter de pålegg som blir gitt av ansvarshavende.
8. Det er ikke tillatt å opptre synlig beruset under turen. Dette gjelder også på hotellet/overnattingsstedet.
9. Brudd på alkoholregelen kan medføre hjemsendelse for egen regning. Vedkommende må også dekke de ekstraavgifter dette medfører.
10. Andre brudd kan også føre til advarsel eller hjemsendelse. Brudd på bestemmelser kan også få konsekvenser i ettertid. Ansvarlig for turen har suveren rett til å ta avgjørelser på vegne av skolen og gruppen.
11. Bruk Nødnummer-appen. (Sjømannskirkens app). Legg inn relevante numre.
12. Vi har alle et ansvar for at skoleturen blir vellykket – for alle! Det er viktig at vi oppfører oss som gode ambassadører for Agder Folkehøgskole.
13. For øvrig gjelder skolens reglement.

**God tur!**

# Skolens mål

Elevhåndbok for Agder folkehøgskole

Vi vil i fellesskap ta tak i dette skoleårets muligheter og gjøre vårt beste for å skape trivsel og læring for alle. Vi vil at alle skal få dypere innsikt, oppleve større engasjement og utvide sin horisont gjennom skoleåret.

## Vi har satt oss som mål:

- å skape et aktivt sosialt miljø preget av medmenneskelighet, bevisste etiske holdninger og respekt for medmennesker.
- å arbeide for å formidle holdninger og kunnskaper som styrker sansen for demokratiet og det folkelige, og gjennom dette arbeidet bidra til å skape selvstendig tenkende og ansvarsbevisste mennesker.
- å utfordre til å være bevisste og selvstendig handlende aktører i egne liv.
- å gi anledning til å utvikle evner og ferdigheter ut fra egne interesser, anlegg og behov.
- å utvide den kunstneriske, kulturelle og sosiale horisonten, og øke forståelsen for internasjonal solidaritet og samarbeid.

Informasjon

Mål

## Om Agder folkehøgskole

Agder folkehøgskole er en frilynt folkehøgskole. Vi er ikke bundet av et bestemt politisk eller religiøst syn, men respekterer mangfoldet av meninger og livssyn som er representert her.

Her på Agder folkehøgskole tar vi utgangspunkt i at mennesket er mer enn en passiv konsument. Hver enkelt er viktig som bidragsyter for at skoleåret skal lykkes.

På Agder folkehøgskole har vi en skolehverdag preget av fantasi og skaperevne og ønsker å være en arena for kulturelle uttrykk og fri meningsutveksling.

Agder folkehøgskole er en fellesskapsopplevelse. I den grundtvigianske tradisjonen er den likeverdige samtalen mellom mennesker bærende for all undervisning og alt samvær.

Agder folkehøgskole har en faglig stolthet. Vi legger vekt på å ha en rikholdig meny av fag, prosjekter, kunst-/kulturopplevelser og turer gjennom skoleåret.

Folkehøgskolen er både skole og hjem, og må være et velordnet samfunn. Retningslinjer og regler er utformet av skolerådet og styret og er i tråd med skolens mål.

# Timetall og-telling

Elevhåndbok for Agder folkehøgskole

## Linjefag, valgfag og felles fag og aktiviteter

Linjefagene har i utgangspunktet 16 timer i uka.

Det finnes også aktiviteter som ikke er timeplanfestet der vi også forventer deltakelse og har mulighet til å føre fravær for eksempel arbeid med agderlørdager, felles turer og konserter.

## Lørdagsseminar

Elevene skal ha et antall **lørdager med undervisning/andre aktiviteter i semesteret**. Noen få av disse vil være obligatoriske, andre er knyttet til linjeundervisning. Uten om disse velger du et antall lørdagsseminarer i løpet av året. (som regel mellom 15 og 17 - avhengig av årets skolerute).

Lørdagsaktiviteter på linjene som er fag-relaterte, for eksempel turer, teller som lørdagsseminar.

## Obligatoriske timeplanfestede aktiviteter:

Bogruppe, vask og kjøkkentjeneste: 3 timer

Fellestimer inkl. morgenstemning: 5 timer

Lørdagsseminar 3 timer

**Linjefagstimer:** 16 timer

**Valgfag :** minst 3 timer

**Totalt:** minst 30 timer

Timene over er gjennomsnittstimer pr. uke.

Du kan velge mer enn tre timer med valgfag per uke. Et valgfag som går to timer pr. uke i et semester tilsvarer 1 time på årsbasis.

Hvis du har for lite valgfag på høsten kan du velge flere på våren slik at du får 3 timer totalt.

I prinsippet må du være til stede minst 60% av undervisningen for å få godkjent et valgfag på vitnemålet.

Informasjon

Timer